

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Páginas
Resumen	vi
Lista de cuadros	x
Lista de figuras	xi
Lista de abreviaturas	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I	
MARCO METODOLÓGICO	
1.1 Información general de la entidad	2
1.1.1 Nominación	2
1.1.2 Antecedentes históricos	2
1.1.3 Domicilio y dirección de sus oficinas	2
1.1.4 Objeto de la entidad	2
1.1.5 Estructura del capital	3
1.1.6 Estructura organizacional	3
1.2 Objetivos de la Auditoría	6
1.2.1 Objetivo General	6
1.2.2 Objetivos específicos	6
1.3 Evaluación del control interno	6
1.4 Plan de auditoría	11
1.4.1 Caja y bancos	11
1.4.2 Clientes	12
1.4.3 Inventarios	12
1.4.4 Activo fijo	12
1.4.5 Cuentas por pagar y proveedores	14
1.4.6 Capital, utilidades y reservas	14
1.4.7 Compras	15
1.4.8 Ventas	15
1.4.9 Sueldos	15
1.4.10 Alcance de la auditoría	16
1.4.11 Limitaciones del alcance de la auditoría	19
CAPÍTULO II	
MARCO TEÓRICO	
2.1 Fundamento teórico	20
2.1.1 Auditoría	20
2.1.2 Muestreo en auditoría	20
2.1.3 Dictamen	21
2.1.3.1 Opinión sin salvedad	21
2.1.3.2 Opinión con salvedad	21
2.1.3.3 Opinión adversa	21
2.1.3.4 Abstención de opinión	21
2.1.4 Informe	21
2.1.5 Principios de contabilidad	22
2.1.6 Normas de auditoría generalmente aceptadas	22
2.1.7 Planeación y supervisión de la auditoría independiente	23
2.1.8 Leyes fiscales aplicables	23
2.2 Fundamento conceptual	27

CAPÍTULO III
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen	30
3.2 Estados financieros	31
3.3 Notas a los estados financieros	35
3.4 Carta a la gerencia	38
Conclusiones	
Recomendaciones	
Literatura Consultada	52
Apéndices	53

RESUMEN

El informe siguiente tiene como objetivo general emitir una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera, los resultados de las operaciones y el flujo de efectivo de Ferretería “La Central, S. A.”, por el período terminado el treinta de junio del año dos mil tres.

Dicho examen consistió en un análisis sistemático de los libros, documentos, auxiliares y demás registros contables de la entidad, con el objeto de obtener los elementos de juicio y evidencia suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que se emite sobre los estados financieros de la entidad, a la fecha establecida, los cuales son responsabilidad de la administración.

Por tal motivo, el alcance de la auditoría realizada se enmarcó en la revisión del balance general, estado de resultados y estado de flujo de efectivo, haciendo énfasis, de acuerdo con los datos obtenidos de la evaluación del sistema de control interno, en caja y bancos, mercaderías, activo fijo, cuentas por cobrar (clientes), activo fijo, cuentas por pagar, ventas, compras y gastos de operación.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron ciertas limitaciones como la imposibilidad de realizar circularización de clientes y la confirmación de los proveedores debido a que la empresa no cuenta con datos que ayuden a la localización de los mismos, como lo son el número telefónico y la dirección. Tampoco se tuvo información contable de períodos anteriores al año 2000, ya que el registro contable de mayor antigüedad que se tuvo a la vista fue la partida de apertura del período contable 2000-2001.

Las principales conclusiones que se obtuvieron en el desarrollo de la auditoría son:

No fue posible aplicar otros procedimientos de auditoría que nos hubiese permitido satisfacernos acerca del saldo al 30 de junio de 2003 y la ausencia de registros auxiliares no permitió asegurarnos del valor de los activos incluidos en los rubros indicados, consideramos que el alcance de nuestra revisión no fue lo suficiente amplia para permitirnos expresar, y no expresamos opinión sobre los estados financieros.

No existe conocimiento de aspectos fiscales básicos, lo cual incide en el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales.

No se cumplen con las leyes laborales, en los aspectos, de pago de salario mínimo, bonificaciones, horas extras, vacaciones, días de asueto y cuota patronal IGSS.

De acuerdo con lo anterior se recomendó lo siguiente:

Debido a que la contabilidad la lleva una persona ajena a la empresa, debería de ser un empleado de la entidad quien se haga responsable del registro de todas las operaciones.

Las personas responsables del pago de impuestos deben profundizar en el conocimiento de las leyes que afectan a la entidad.

Dar a los trabajadores el mínimo de beneficios que establece el código de trabajo, otras leyes laborales y de previsión social.

LISTADO DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Áreas significativas objeto de auditoría	17
2	Alcance de la auditoría de activos	19
3	Alcance de la auditoría de pasivos	19
4	Alcance de la auditoría de ingresos y gastos	19
5	Bancos	41
6	Clientes	42
9	Activos fijos no registrados en la contabilidad	45
10	Proveedores no registrados en la contabilidad	47-48

LISTADO DE FIGURAS**página**

1. organigrama de la Ferretería “La Central, S.A.”	5
--	---

LISTA DE ABREVIATURAS

C.I.:	Control Interno
C.P.A.:	Contador Público y Auditor
I.E.M.A.:	Impuesto Sobre las Empresas Mercantiles y Agropecuarias
I.S.R.:	Impuesto Sobre la Renta
I.V.A.:	Impuesto al Valor Agregado
S.A.:	Sociedad Anónima
UEPS:	Últimos en entrar, primeros en salir
Mts.	Metros
IGSS.:	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

INTRODUCCIÓN

Examinar los estados financieros es de gran importancia para todo administrador, así como también para el inversionista que los necesita como elemento importante para la toma de decisiones de inversión. Por tal motivo el objetivo principal de la auditoría es obtener información sobre la razonabilidad de los estados financieros, analizados en conjunto.

Las sociedades mercantiles realizan transacciones de carácter económico para conseguir sus objetivos de lucro. Las transacciones económicas incluyen el pago de rendimientos a los socios, la compra de insumos para la venta o producción y la comercialización de dichos bienes, obteniendo un margen de utilidad establecido por la entidad.

En virtud de todo lo expuesto anteriormente el objetivo de la presente auditoría es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de Ferretería “La Central, S. A”, por el período terminado el 30 de junio de 2003, el alcance de la auditoría se determinó mediante la evaluación del control interno, es decir la evaluación del ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control, a través de instrumentos tales como cuestionarios, entrevistas y la observación directa. Como resultado de ello se analizaron las áreas significativas y algunas de menor importancia que son susceptibles de ocultar errores e irregularidades, siendo las más importantes: caja, bancos, mercaderías, activo fijo, cuentas por pagar, proveedores, compras, ventas y gastos de operación.

Dentro del desarrollo de la auditoría se dieron ciertas limitaciones, entre ellas la imposibilidad de realizar circularización de clientes y confirmar saldos de proveedores debido a que la empresa no cuenta con las direcciones y números telefónicos de los mismos. También que no se tuvo información contable de períodos anteriores al año 2000, ya que el registro contable de mayor antigüedad que se tuvo a la vista fue la partida de apertura del período contable 2000-2001.

El presente informe cuenta con tres capítulos, los cuales contienen:

Capítulo I: Marco Metodológico: incluye información general de la entidad, los objetivos de la auditoría, la evaluación del control interno, el plan, alcance de la auditoría y las limitaciones en su desarrollo.

Capítulo II: Marco Teórico: expone una serie de conceptos y teorías para una mejor comprensión y referencia de la auditoría realizada.

Capítulo III: incluye el dictamen emitido sobre la razonabilidad de los estados financieros con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados; asimismo, la carta a la gerencia, las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad auditada

Debido a la necesidad de poseer cierto nivel de conocimientos sobre las características más importantes del cliente y del medio en que opera, se realizó un estudio preliminar, del cual se obtuvieron los siguientes resultados.

1.1.1 Nominación

La entidad se identifica con el nombre de Ferretería “La Central, Sociedad Anónima”, la que se dedica a la venta de artículos de ferretería y de construcción en general, en el departamento de Chiquimula, en especial, en el municipio de Quezaltepeque y lugares cercanos.

1.1.2 Antecedentes históricos

La “Ferretería La Central, S.A.” se inscribió definitivamente en el Registro Mercantil de la República el 25 de noviembre de 1993, iniciando con una pequeña línea de productos, luego se trasladó un local más grande y con mayores comodidades, lo cual se logró a través de un financiamiento, por accionistas de la empresa, con lo que se pudo aumentar su línea de productos, hasta llegar a lo que es hoy en día.

En la actualidad la empresa ya no sólo se dedica a la venta de artículos de ferretería, sino, también, a la venta de electrodomésticos, motores, materiales eléctricos, bombas de agua, etc.

1.1.3 Domicilio y dirección

Su domicilio es el municipio de Quezaltepeque, departamento Chiquimula, y su sede esta en 3a. Avenida 3-40, Zona 1.

1.1.4 Objeto de la entidad

Según la escritura pública número cincuenta y cinco, faccionada por en Lic. Juan José Chutul Liul, en la sección Tercera, dice: “El objeto de la Sociedad Anónima que se

constituye será dedicarse a la comercialización, distribución, transportación, importación y exportación de toda clase de artículos de ferretería, de construcción, de ingeniería, incluyendo maquinaria y equipo de los mismos, así como también vehículos livianos y pesados y su respectiva refactoría; en general cualquier actividad mercantil, industrial o civil, vinculada o no con las anteriores y en especial que se consideren subsidiarias, conexas, complementarias de las especificadas con anterioridad o que coadyuven directa o indirectamente a la realización del objeto, representación de firmas, casa y fábricas nacionales y extranjeras, Ejercitar todo acto lícito de comercio o industria, así como del ramo financiero, de bienes, servicios y cualquier negocio en general”.

1.1.5 Estructura del capital

La sociedad cuenta con un capital autorizado de veinte mil quetzales, el cual se encuentra suscrito en su totalidad y pagado por la cantidad de Q 19,975.00.

El capital autorizado se encuentra dividido en 400 acciones, comunes emitidas con valor de cincuenta quetzales, de las cuales todas tienen derecho a voto.

1.1.6 Estructura organizacional

La estructura y control de la sociedad, estará a cargo de:

a) El Consejo de administración

La autoridad suprema de la sociedad es el Consejo de Administración, el cual es el encargado de la administración y tendrá a su cargo la dirección de los negocios de la misma.

El Consejo de Administración está integrado por 5 administradores con sus respectivos suplentes, quiénes podrán ser o no accionistas. Serán electos por Asamblea General de Accionistas y su nombramiento no podrá hacerse por un período mayor de tres años, pudiendo no obstante, ser reelectos.

b) Representación legal

La representación le corresponderá al presidente del Consejo de Administración.

c) Organización y miembros del Consejo de Administración

Presidente: Carlos Roberto Pinto Rodríguez

Vice- Presidente: Karina Pinto Ardón

Secretaria: José Pinto Rodríguez

Vocal 1: Celia Rodríguez Morales

Vocal 2: Juan José Rodríguez Pinto

d) Dirección de la empresa:

Gerente: Karina Pinto Ardón

Jefe de Personal: Luis Enrique Morales

e) Comisión de vigilancia

La comisión de vigilancia está integrada por todos los miembros del consejo de administración.

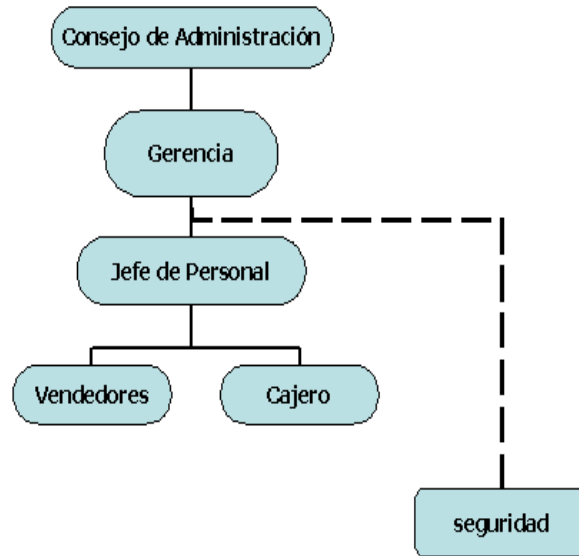
ORGANIGRAMA DE FERRETERÍA LA CENTRAL S.A.

Figura 1. Organigrama de Ferretería La Central Sociedad Anónima
Fuente Ferretería La Central Sociedad Anónima, información Gerencial

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 General

Determinar si los estados financieros de la “Ferretería La Central, Sociedad Anónima”, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la entidad al 30 de junio de 2003, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2.2 Específicos

- a) Determinar si el balance general de la entidad, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la entidad al 30 de junio de 2003, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Determinar si el estado de resultados de la entidad, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los ingresos y egresos, por el período terminado al 30 de junio de 2003, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c) Determinar si el estado de flujo de efectivo de la entidad, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los flujos positivos o utilizados, por el período terminado al 30 de junio de 2003, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- d) Determinar si el estado de utilidades retenidas de la entidad, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes los cambios habidos en las utilidades distribuibles, por el período terminado al 30 de junio de 2003, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.3 Evaluación de control interno

El estudio y evaluación de la estructura de control interno se realizó por medio de cuestionarios y entrevistas efectuadas al jefe de personal y al presidente de la sociedad.

- a) La Ferretería La Central, Sociedad Anónima, está organizada en dos departamentos: el departamento de administración y el departamento de ventas el cual está a cargo del jefe de personal y bajo supervisión de la Gerencia.

b) La entidad no cuenta con manuales administrativos que detallen la secuencia lógica y cronológica de sus actividades.

c) La principal fuente de ingresos de la entidad es a través de la venta de artículos de ferretería, electrodomésticos y equipo agroindustrial.

Se pudo comprobar que los empleados encargados de la realización de las ventas no tienen acceso a los registros contables, ya que estos no son llevados dentro de la empresa, sino que, los lleva un contador externo, quien tiene bajo su custodia los libros contables y que al finalizar cada período fiscal se le envía la papelería correspondiente para realizar los registros contables y elaborar los estados de resultados del período.

d) La Ferretería maneja un fondo de caja, en el cual se realizan arqueos periódicamente, y está bajo responsabilidad de un cajero, pero existen otras personas que tienen acceso a la caja, como lo es un cajero que cubre cierto tiempo los cobros durante el día, o en su defecto la gerente de la ferretería, mientras el cajero titular realiza actividades de cobros a clientes morosos, el resguardo de los fondos no se hace de forma segura.

El cajero es directamente responsable ante el jefe de personal, el cual a su vez es responsable ante la gerencia de la empresa.

e) Los pagos se realizan en efectivo y con cheque, los cuales son emitidos por el jefe de personal y son firmados por el presidente y vicepresidente de la sociedad.

f) Las cuentas bancarias están a nombre de la entidad y de su representante legal, las cuales están debidamente autorizadas por el consejo de administración, pero no se encuentran contabilizadas, por lo cual no se reflejan sus movimientos dentro de la situación financiera de la empresa.

g) Los cheques cancelados se archivan en orden correlativo con la conciliación mensual, que es realizada por el jefe de personal, quién guarda también los cheques no emitidos y los emitidos y los no entregados a sus beneficiarios.

h) Las cuentas por cobrar (clientes), no están debidamente registradas en la contabilidad, su control se lleva por medio de un sistema computarizado, no se realizan reservas para cuentas de difícil cobro y de algunos clientes los registros no cuentan con información para su localización.

- i) La política establecida para otorgar créditos es un análisis sencillo de los clientes y solo se puede otorgar crédito mediante autorización de la gerencia.
- j) La empresa no tiene límites de crédito establecidos.
- k) No se cancelan cuentas de difícil cobro, ni se hace ningún análisis sobre la antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar.
- l) El manejo del inventario es basándose en compras y ventas, no se han realizado inventarios físicos en los últimos dos años, ni tampoco se lleva control de salidas y entradas de mercadería.
- m) Las existencias de mercadería se guardan en diferentes bodegas, las cuales están completamente cerradas.
- n) No se lleva ningún control sobre entradas ni salidas de mercadería de bodega, ni de almacén y todos los empleados pueden sacar mercadería de las bodegas sin autorización alguna, siempre y cuando sea dentro de los horarios de trabajo. Se solicitan pedidos de mercadería por los mismos empleados de ventas de algún producto o bien que un cliente necesita en el momento y que no hay en existencia.
- o) En los inventarios no se controlan los mínimos, ni los máximos de existencia de mercadería sólo se realizan algunas inspecciones para verificar las cantidades de producto existente nada se realiza por escrito.
- p) La empresa no cuenta con extintores de incendios, en las bodegas, ni tampoco en el almacén de mercaderías.
- q) Las órdenes de compra de mercaderías son hechas por la administración y se hacen sobre la base de 2 o más cotizaciones.
- r) La empresa recibe mercaderías en consignación, las cuales no están registradas dentro de la contabilidad y se liquidan conforme se vende la misma.
- s) No se cuenta con seguro para la protección de los inventarios dentro de la empresa y en bodegas.

- t) Los activos fijos, son comprados mediante autorización del administrador, los cuales no cuentan con seguro, ni con medidas de seguridad en cuanto a quién es responsable de ellos y algunos de estos activos no están registrados en la contabilidad.
- u) No se opera ningún libro auxiliar de activos fijos.
- v) Los activos fijos inservibles no reciben ningún trato especial dentro de la contabilidad.
- w) No exigen solicitud de empleo, lo cual, contradice lo estipulado en su reglamento interno de trabajo en el artículo 10 inciso d) que literalmente dice: “todo trabajador deberá llenar una solicitud de empleo en los formularios que para tal efecto le serán proporcionados por la entidad”.
- x) No se investigan los antecedentes penales antes de nombrar a los nuevos empleados en sus cargos. Debido a que se contrata al personal basándose en referencias personales de quienes solicitan el empleo.
- y) Los empleados están en el rango de 15 a 23 años, en el caso de menor de edad, no se contemplo lo establecido por el reglamento interno de trabajo en el artículo 10 inciso b). El cual estipula lo siguiente: “si es mayor de catorce años y menor de dieciocho, presentar certificación de su partida de nacimiento”
- z) No se paga el salario mínimo, y por lo tanto no se cumple con lo que establece el código de trabajo en su artículo 103. Salario mínimo y su fijación y según acuerdo gubernativo 459-2002 que establece que el salario mínimo para actividades no agrícolas es de Q 34.20 diarios más bonificación incentivo de 250.00 mensuales según decreto 37-2001 y la empresa paga un promedio de Q 30.00 diarios, sin bonificación incentivo mensual.
- aa) No existe control para el ingreso y salidas del personal, y esto provoca que no se cumpla con el artículo 30 del reglamento interno de trabajo de la empresa, inciso 5) el cual dice que: “una de la obligaciones de los empleados es marcar personalmente su tarjeta o el registro correspondiente a la entrada y salida de sus labores, en el reloj especial instalado para el efecto, o cualquier otro medio de control.”
- bb) No se calcula tiempo extraordinario para los empleados, el no hacer estos cálculos contradice lo que manda el código de trabajo en el artículo 121, en lo que se refiere a la jornada extraordinaria, ya que se pudo comprobar que trabajan hasta los días domingo.

- cc) No se realizan los descuentos de ley a los trabajadores, a pesar de estar inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- dd) El libro de salarios esta fuera de la empresa lo cual es incorrecto debido al control que se debe tener de la información de los empleados.
- ee) Los empleados no conocen el reglamento interno de trabajo, y este no esta en lugares de fácil acceso para ellos, esta situación va en contra del reglamento interno de trabajo en su artículo 5) el cual establece lo siguiente, “el presente reglamento se debe mantener constantemente colocado, por lo menos, en dos de los sitios más visibles del lugar de trabajo o, su defecto, se debe entregar una copia a cada uno de los trabajadores para que se enteren de su contenido”.
- ff) No se cumple con hacer saber a los empleados de las prohibiciones estipuladas en el reglamento interno de trabajo.
- gg) Se les otorga período de vacaciones a los empleados pero sin goce de sueldo.
- hh) No se les otorga todos los días de asueto a los que tienen derecho, solamente de jueves a domingo en la semana santa, el 1º. De enero y 25 de diciembre.
- ii) No cuenta la empresa con botiquín de primeros auxilios.
- jj) Existen certificados de acciones pendientes de entregar y del cual se desconoce quien lo tiene en su poder.
- kk) No se tienen controles sobre los pedidos de los clientes.
- ll) No se lleva un control estricto sobre las facturas emitidas.
- mm) No se llevan facturas por separado de las ventas al crédito y al contado.
- nn) No se realiza una revisión de las operaciones aritméticas de las facturas.
- oo) No existen controles para verificar la rebaja de la mercadería vendida.
- pp) Se aceptan devoluciones de mercaderías pero no existen control ni documentos que las amparen.

qq) La reserva legal se nos indicó que se ha incrementado conforme a la ley, pero se comprobó que no está calculada correctamente.

1.4 Plan de auditoría

1.4.1 Caja y bancos

a) Objetivos específicos

- Comprobar la existencia real de efectivo.
- Determinar la disponibilidad inmediata o restricciones del efectivo.
- Comprobar su correcta valuación de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

b) Procedimientos básicos

- Realizar pruebas de ingresos
 - Cotejar las pólizas de ingresos examinadas a libro de caja y al mayor.
 - Cotejar los cobros hechos con cheques y en efectivo.
 - Cotejar cobros individuales con los créditos en el auxiliar de clientes.
- Realizar pruebas de egresos
 - Verificar los desembolsos a través de muestreo
 - Comprobar los comprobantes de egresos seleccionados con el registro de los comprobantes por pagar o con el libro de caja
 - En cuanto a facturas que amparan los egresos, revisar la razonabilidad de los precios, comparar con los pedidos u órdenes de compras.
 - Examinar facturas seleccionadas en cuanto a su aprobación, cancelación, deducciones, distribución contable y requisitos legales.
- Realizar conciliaciones / confirmaciones bancarias
 - Obtener copias de conciliaciones bancarias
 - Comprobar aritméticamente las conciliaciones bancarias
 - Comprobar los saldos según libros con la cuenta del mayor general
 - Cotejar los depósitos y los cheques emitidos
 - Obtener y utilizar estados de cuenta bancarios posteriores al cierre.

- Realizar Arqueos
 - Fondos fijos de caja
 - Fondos de caja general
 - Cheques devueltos por falta de fondos

1.4.2 Clientes

a) Objetivos específicos

- Comprobar la veracidad de las cuentas registradas de los clientes.
- Verificar que las cuentas por cobrar estén debidamente registradas
- Comprobar su correcta valuación de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

b) Procedimientos básicos

- Pruebas de cuentas de clientes
 - Obtener el total de cuentas por cobrar y verificar si están registrados dentro de la contabilidad
 - Confirmar saldos de los clientes más importantes y de los clientes menores.
 - Verificar si existe provisión para cuentas por cobrar.
 - Comparar los saldos de los clientes a la fecha de la confirmación con los saldos registrados a la fecha del cierre.
 - Realizar un análisis de antigüedad de saldos de clientes.
 - Realizar una búsqueda de cuentas de clientes no registradas

1.4.3 Inventarios

a) Objetivos específicos

- Determinar el valor real del inventario
- Comparar que concuerden el valor real del inventario, con el valor registrado en la contabilidad
- Comprobar la existencia de la mercadería recibida en consignación.

- Comprobar su correcta valuación de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros

b) Procedimientos básicos

- Determinar las compras reales de mercadería
 - Verificación de los documentos de compras de mercadería
 - Revisar las compras registradas con la documentación de respaldo
- Determinar el Inventario real
 - Realizar recuento físico del inventario
 - Determinar que el inventario esté en buen estado
 - Realizar inspección física de la mercadería recibida en consignación

1.4.4 Activo fijo

a) Objetivos específicos

- Comprobar la existencia y el uso de los activos fijos
- Verificar si son propiedad de la entidad
- Verificar su adecuada valuación
- Verificar que los cálculos de la depreciación se realizaron de acuerdo a los métodos aceptados
- Verificar la consistencia en la aplicación de los métodos de depreciación.
- Comprobar su correcta valuación de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

b) Procedimientos básicos

- Revisar adiciones y retiros importantes e inspección física del activo fijo.
 - Realizar inspección física de los activos fijos
 - Examinar facturas que amparen la compra de activos fijos
 - Verificar si se han realizado ventas de activo fijo
 - Verificar si existen activos fijos abandonados o en desuso y si se encuentran debidamente registrados.

- Depreciación
 - Realizar cálculos de depreciación y confrontarlos con los saldos registrados.
 - Confrontar la depreciación del ejercicio con las cuentas de resultados.
 - Verificar el método de depreciación y su la consistencia en su aplicación

1.4.5 Cuentas por pagar y proveedores

a) Objetivos específicos

- Comprobar que los pasivos que muestra el balance general representan las obligaciones reales de la entidad por bienes recibidos.
- Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad a la fecha del balance.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros
- Buscar cuentas por pagar no registradas.

b) Procedimientos básicos

- Confirmar las cuentas por pagar y proveedores
- Examinar pagos posteriores
- Examinar pasivos registrados contra la documentación de respaldo

1.4.6 Capital, utilidades y reservas

a) Objetivos específicos

- Revisar autorizaciones y términos de la emisión de acciones
- Revisar que el capital autorizado, suscrito y pagado esté correctamente contabilizado.
- Examinar los saldos de cuentas de utilidades retenidas
- Comprobar que la reserva legal se haya constituido conforme lo establece la ley.
- Comparar presentación de los estados financieros respecto a si está de acuerdo o no con los principios de contabilidad generalmente aceptados
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros

b) Procedimientos básicos

- Examinar escritura constitutiva y estatutos de la sociedad
- Inspeccionar si existen certificados de acciones pendientes de entrega.
- Verificar si existe algún registro de acciones.
- Examinar los registros de las utilidades retenidas.
- Verificar las operaciones de cálculo de la reserva legal.

1.4.7 Compras

a) Objetivos específicos.

- Determinar la que todas las compras realizadas, esté debidamente contabilizadas.
- Comprobar su correcta valuación de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.
- Determinar si existen compras realizadas y no registradas.

b) Procedimientos básicos

- Verificar si todas las facturas de compras realizadas estén debidamente contabilizadas.
- Realizar un muestreo de la mercadería comprada y la registrada dentro del proceso de la realización de la auditoría,

1.4.8 Ventas

a) Objetivos específicos

- Determinar que todas las ventas realizadas estén debidamente registradas.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

b) Procedimientos básicos

- Realizar un muestreo de las ventas realizadas y de las registradas durante la realización del trabajo de auditoría
- Comparar los ingresos por ventas, con las ventas registradas durante el día determinado, para la evaluación de dicho rubro.

1.4.9 Sueldos

a) Objetivos específicos

- Comprobar que los sueldos registrados, son los que realmente se han pagado al personal.
- Comprobar que todas las obligaciones legales, relativas a las remuneraciones y sus deducciones se hayan cumplido y registrado.

b) Procedimientos básicos

- Obtener un resumen del total de sueldos pagados durante el período de la auditoría.
- Comprobar la existencia del trabajador y asegurarse que efectivamente, este haya prestado sus servicios a la entidad en el período correspondiente.
- Verificar los cálculos aritméticos de las deducciones sobre las remuneraciones a empleados.
- Verificar que la empresa cumpla con el pago del salario mínimo a sus trabajadores.

1.4.10 Alcance de la auditoría

Con base al estudio preliminar y a la evaluación de la estructura de control interno se determinó el alcance de la auditoría en las áreas significativas aplicando el principio de importancia relativa:

- Caja
- Bancos
- Mercaderías
- IVA cuenta corriente
- Activo fijo
- Cuentas por pagar
- Proveedores
- Capital, reservas y utilidades
- Ventas
- Costo de ventas
- Gastos de operación

El objetivo del sistema de control interno es proporcionar una seguridad razonable de que los activos estén protegidos y de que los registros contables sean confiables. La gerencia tiene que realizar un análisis costo-beneficio y adoptar métodos y medidas de control prudentes de acuerdo con los activos expuestos.

Para lograr los objetivos planteados en el plan de auditoría y realizar los procedimientos establecidos a continuación se indican los importes y porcentajes de cada una de las áreas significativas anteriormente mencionadas.

Cuadro 1. Áreas significativas objeto de auditoría

ÁREA	IMPORTE EN Q.	PORCENTAJE %
Caja	1,768.47	0.01
Bancos	0.00	00
Mercaderías	262,429.74	82
Clientes		
IVA cuenta corriente		
Activo Fijo	14,631.38	5
Cuentas por pagar	6,041.13	2
Proveedores	194,122.23	61
Capital, reservas y utilidades	118,178.72	37
Ventas	1,283,303.96	100
Costo de ventas	1,145,850.67	89
Gastos de operación	95,653.46	7

Fuente: Elaboración propia

En caja se realizaron pruebas de ingresos es decir cotejar las partidas de ingresos examinados al libro de caja y al mayor, cotejar los cobros hechos con cheque y en efectivo, efectuar arqueo de caja, cotejar cobros individuales con los créditos en el auxiliar de clientes, etc.

Además, se realizaron pruebas de egresos, es decir se verificaron los desembolsos a través de un muestreo de juicio comprobando la suma de los egresos por un período determinado y cotejar con el libro mayor, comparar los documentos de egresos seleccionados con el registro de comprobantes pagados, en cuanto a la factura que amparan los egresos, revisar los precios, comparar con los pedidos u ordenes de compras, cerciorarse de la entidad de los proveedores importantes que no sean conocidos, etc.

Se realizó arqueo de caja, fondos variables de caja, cheques emitidos y devueltos por el banco, préstamos por sobregiro bancario, fondos por pago de nóminas de sueldos, emisión de cheques.

En lo que se refiere a los depósitos en cuentas bancarias se determinó que existen cuentas bancarias a nombre de la entidad no registradas en la contabilidad.

En lo que se refiere a las mercaderías se realizó un análisis de ingresos reales por mercadería y se cotejó con los ingresos registrados en la contabilidad.

En la cuenta clientes, no registrada en la contabilidad se realizó un análisis de saldo por cliente, análisis de morosidad y cotejar con libro auxiliar de clientes.

En la cuenta compras se hizo un análisis de compras registradas y las compras reales del período, verificando número de documento, proveedor y cantidad y cotejar con el registro auxiliar de compras

Se realizaron cortes de ventas, prueba y discusión de la cobrabilidad y suficiencia de la provisión para cuentas de dudoso pago, prueba de ventas, facturación y costo de ventas, comparar saldos de clientes a la fecha de auditoría y de cierre.

En propiedad planta y equipo se realizó revisiones de adiciones y retiros importantes e inspección física selectiva, es decir la aprobación de adquisición obra o proyecto llevado a cabo y se determinó si en verdad se autorizaron los desembolsos realizados.

En las cuentas por pagar y proveedores se efectuó un análisis de cuentas no registradas en la contabilidad, obteniendo como resultado un alto porcentaje de proveedores que no coinciden con cuentas registradas.

Además se aseguró que no haya partidas cargadas a gastos no realizados durante el período, se hizo un cálculo global de la depreciación y consistencia en su aplicación y se determinó que la empresa no lleva ningún registro auxiliar de gastos.

En las cuentas de capital, reservas y utilidades se realizaron cálculos aritméticos de su saldo y se cotejaron con mayor general

En gastos generales y administración se verificó el control interno contable existente y corroboró su aplicación, se obtuvo un resumen de los totales de las nóminas clasificadas por período de pago, se comprobó la existencia del empleado o trabajador y asegurarse que efectivamente haya prestado sus servicios a la entidad en el período correspondiente, se verificó las correcciones de las deducciones sobre remuneraciones percibidas, la correcta distribución de la nómina, los cálculos aritméticos y se comprobó su registro contable, la correcta determinación de pasivos y remuneración al personal.

Cuadro 2 Alcance de la auditoría de activos de Ferretería La Central Sociedad Anónima, al 30 de junio de 2003

ÁREA	IMPORTE EN Q.	PORCENTAJE %
Caja	1,768.47	1
Bancos y depósitos	00	00
Mercaderías	262,429.74	82
Clientes		
IVA cuenta corriente	00	00
Activo Fijo	14,631.38	5
Impuestos por acreditar (ISR, IEMA)	39,512.49	12
Total Activo	318,342.08	100

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 3 Alcance de la auditoría de pasivos de Ferretería La Central Sociedad Anónima, al 30 de junio de 2003

ÁREA	IMPORTE EN Q.	PORCENTAJE %
Cuentas por pagar	6,041.13	2
Proveedores	194,122.23	61
Capital, reservas y utilidades	118,178.72	37
Total Pasivo mas capital	318,342.08	100

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 4 Alcance de la auditoría de ingresos y gastos de Ferretería La Central Sociedad Anónima, al 30 de junio de 2003

ÁREA	IMPORTE EN Q.	PORCENTAJE %
Ventas	1,283,303.96	100
Costo de ventas	1,145,850.67	89
Gastos de operación	95,653.46	7

Fuente: Elaboración propia

1.4.11 Limitaciones de la auditoría

- No se pudo realizar circularización de clientes y proveedores debido a que la empresa no solicita datos como dirección o teléfono al momento de las respectivas transacciones comerciales.

- No se tuvo acceso a realizar un arqueo del efectivo que maneja la empresa.
- Se selecciono esta empresa, pues al hacer nuestra solicitud fue aceptada y cuando se hizo los primeros contactos con la gerencia de la empresa se identifico una apertura para colaborar en la obtención de la información y de los documentos para llevar a cabo nuestra práctica de auditoría, pues ya habíamos intentado contactos con otras empresas esta nos respondieron en forma negativa, sobre todo al comunicarles que era necesario tener en nuestras manos los estados de resultados de la empresa. Por lo cual tomamos la decisión de hacerlo en la Ferretería La Central S.A.
- Las operaciones contables de la empresa son registradas en base a principios generales de contabilidad, no obstante desde el año dos mil entraron en vigencia la aplicación en la información contable de las normas internacionales de contabilidad declarado por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamento teórico

2.1. 1 Auditoría

En términos generales, una auditoría consiste en un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la entidad, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período terminado en esa fecha.

La necesidad del examen de estados financieros es indispensable para el administrador y el inversionista que necesitan, como un elemento importante para tomar decisiones, así: primero, conocer la situación financiera de la entidad que administran o en la que desean invertir y segundo, tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio. También lo es para proveedores, acreedores, instituciones bancarias y financieras que requieren estados financieros auditados, para otorgar créditos y préstamos. Así como para terceras personas que tengan interés en conocer la situación financiera de un negocio o entidad.

El objetivo principal de una auditoría es expresar una opinión sobre los estados financieros de la empresa. Para lograr ese objetivo, el auditor debe realizar el examen de los estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas que en cada caso se consideren necesarios y oportunos, con el objeto de reunir la evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión, en su caso, su abstención, sobre los estados financieros auditados.

2.1.2 Muestreo en auditoría

Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o tipo de transacción, con el propósito de valorar alguna característica de la cuenta o transacción.

2.1.3 Dictamen

Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor independiente emite su opinión, con base en la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con los principios y políticas utilizadas por la empresa.

2.1.3.1 Opinión sin salvedad

Una opinión sin salvedad establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad.

2.1.3.2 Opinión con salvedad

Una opinión con salvedad establece que, excepto por los efectos de (de los) asunto (s) relacionados con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad.

2.1.3.3 Opinión adversa

Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad.

2.1.3.4 Abstención de opinión

Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

2.1.4 Informe

Es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor independiente, conjuntamente con los estados financieros de la entidad:

El informe es corto si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos, o sea balance general, estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas, flujo de efectivo y sus respectivas notas.

El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y sus respectivas notas e información complementaria.

2.1.5 Principios de contabilidad

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen, delimitan e identifican en la entidad económica, las bases de cómputos de las operaciones y la representación de la información financiera por medio de los estados financieros.

2.1.6 Normas de auditoría generalmente aceptadas

Son los requisitos de calidad relativos al trabajo que el auditor desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad y de sus características específicas.

Las normas personales se refieren a que todo profesional de la Contaduría Pública, debe ser poseedor de ciertas características que le permitan desarrollarse como tal. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

- Preparación técnica y capacidad profesional adecuada.
- Diligencia profesional en la ejecución del trabajo y en la elaboración del informe.
- Actitud independiente.

Las normas de ejecución del trabajo del auditor, lo obliga a ser cuidadoso y diligente, es por ello que el auditor tiene que reunir los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones encontradas durante el examen, llevando a cabo a través de los procedimientos que hubiera considerado necesarios en las circunstancias, las cuales servirán de base para la elaboración del informe, entre ellas:

- Conocimiento suficiente de la estructura de control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.
- Planeación del trabajo y ejercer una adecuada supervisión de los auxiliares de auditoría.
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

Las normas de dictamen indican si los estados financieros se presentan de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. El dictamen debe identificar aquellas circunstancias en las que los principios de contabilidad no han sido observados en el período sujeto a revisión de manera consistente con el período anterior, incluyendo un párrafo

explicativo en su dictamen. Todas las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros deben considerarse como razonablemente adecuadas a menos que en el dictamen se indique lo contrario. Además el dictamen debe contener ya sea una expresión de opinión sobre los estados financieros, tomados en conjunto, o una aseveración de que una opinión no puede ser expresada.

2.1.7 Planeación y supervisión de la auditoría independiente

Planear la auditoría es decir previamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que va a darse a esas pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados y de qué calidad deberá asignarse.

La importancia de la planeación de la auditoría radica en cumplir con la norma de auditoría relacionada con la ejecución del trabajo la cual indica que toda auditoría debe planearse y supervisarse adecuadamente, una planificación adecuada es un requisito fundamental para la eficiente realización de una auditoría efectiva, ya que permitirá identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

El hecho de que el auditor se obliga para con sus clientes a desempeñar un servicio personal, de carácter profesional motiva que la supervisión y revisión del trabajo de auditoría cobre singular importancia.

La responsabilidad de garantizar que el servicio de auditoría se preste sea efectivamente profesional y que se ejecute de acuerdo con las normas establecidas tanto para la firma de auditores como por la profesión, recae principalmente en el socio encargado, por lo que delega ciertas tareas a otros miembros de su equipo, para que a través de una inteligente labor de supervisión y revisión imprima al servicio de auditoría su indiscutible carácter de personal profesional.

2.1.8 Leyes fiscales aplicables

Las sociedades anónimas son contribuyentes normales, en consecuencia están afectas al Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta y al Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias.

2.1.8.1 Impuesto al Valor Agregado:

Los contribuyentes inscritos en el régimen general del Impuesto al Valor Agregado según el artículo cuarenta de la ley de dicho impuesto que literalmente dice:

ARTICULO 40. Declaración y pago del impuesto. Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se señale en el reglamento, utilizando los formularios que proporcionará la Dirección al costo de su impresión. Juntamente con la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante.

Los contribuyentes que presenten operaciones de ventas gravadas y exentas, menores que las compras de bienes y las de adquisiciones de servicios, durante tres períodos impositivos consecutivos, deberán acompañar a la declaración, una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden.

2.1.8.2 Impuesto Sobre la Renta:

Según el artículo No. 3 de la ley del Impuesto Sobre la Renta son contribuyentes del impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo.

El artículo 44 del ISR nos dice que las personas jurídicas y las individuales, domiciliadas en Guatemala, que desarrollan actividades mercantiles, con inclusión de las agropecuarias, así como los otros patrimonios afectos y entes a que se refiere el segundo párrafo del artículo 3 de esta ley, deberán calcular el impuesto aplicando a la renta imponible la tarifa del treinta y uno por ciento (31%).

Todo contribuyente que obtenga renta de la producción, extracción, manufactura o elaboración, transformación, adquisición o enajenación de frutos o productos, mercancías, materias primas, semovientes o cualesquiera otros bienes, está obligado a practicar inventarios al inicio de operaciones y al cierre de cada período de imposición artículo 48 del ISR.

Según el artículo 61 del ISR todos los contribuyentes, excepto aquellos cuya renta provenga exclusivamente de su trabajo personal en relación de dependencia, deberán realizar pagos trimestrales en concepto de Impuesto Sobre la Renta. Para el efecto, podrán optar por determinar el pago trimestral sobre una de las siguientes formas:

- a. Efectuar cierres contables parciales o liquidación preliminar de sus operaciones al vencimiento de cada trimestre, para determinar la renta imponible. El impuesto se determinará conforme lo establece el Artículo 44.

Los contribuyentes que elijan esta opción, deberán acumular la ganancia o pérdida obtenida en cada cierre trimestral, en el trimestre inmediato siguiente;

- b. Sobre la base de una renta imponible estimada en cinco por ciento (5%) del total de las rentas brutas obtenidas en el trimestre respectivo, con exclusión de las rentas sujetas a retención con carácter definitivo, las exentas y las ganancias de capital. El impuesto correspondiente a dicha renta imponible se determinará conforme lo establece el Artículo 44;
- c. Pagar trimestralmente una cuarta parte del impuesto determinado en el período de imposición anual anterior;
- d. Solicitar autorización a la Dirección para que el pago trimestral sea del uno por ciento (1%) del total de las rentas brutas obtenidas en el trimestre respectivo, con exclusión de las rentas sujetas a retención con carácter definitivo, las exentas y las ganancias de capital, obtenidas en ese mismo trimestre, siempre que la actividad que las genera reúna cualquiera de las siguientes características:
 - i. Que tengan fijado por ley el precio de venta del producto, o que su margen de comisión sobre las ventas brutas esté fijado por la ley.
 - ii. Que distribuyan mercaderías al por mayor, siempre que demuestren que su margen bruto de utilidad entre la compra y la venta es menor del diez por ciento (10%);
- e. El contribuyente que se dedique al expendio de derivados del petróleo a consumidor final, podrá efectuar los pagos trimestrales del impuesto, aplicando el uno y medio por ciento (1.5%) sobre el margen bruto de utilidad que establezca durante el trimestre, según sus registros contables;
- f. Los contribuyentes que se dediquen a la exportación de mercancías, podrán efectuar los pagos trimestrales aplicando el uno y medio por ciento (1.5%) sobre el equivalente en moneda nacional del valor FOB de cada exportación que realicen durante el trimestre correspondiente;

- g. Los contribuyentes que obtengan rentas brutas inferiores a un millón de quetzales (Q.1.000,000.00) en el período de imposición, exceptuando a los que presten servicios profesionales, pueden optar, previa autorización de la Dirección, por un régimen especial consistente en que los pagos trimestrales del impuesto sean del ocho por ciento (8%) del total de sus rentas brutas de cada trimestre transcurrido, con carácter de pago definitivo.

En esta opción, en la declaración jurada anual, se deberán reportar únicamente los ingresos brutos durante el período anual de la liquidación.

Una vez seleccionada cualquiera de las opciones establecidas en los incisos anteriores, no podrá ser variada sin autorización previa de la Dirección.

2.8.1.3 Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias

Por ser una empresa mercantil esta obligada a pagar este impuesto el cual se puede hacer de dos formas según el artículo No. 7.

De la base imponible. En función de que el período de imposición se computa por trimestres calendario, la base imponible de este impuesto la constituye la cuarta parte del monto del activo neto total, que resulte de restar del total de activos, las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, la reserva para cuentas incobrables, así como el total de créditos fiscales pendientes de reintegro por parte del fisco. Para el efecto se tomará como referencia el balance general de apertura del período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta que se encuentre en vigencia durante el trimestre que se determina y paga.

Las personas obligadas podrán optar por la base imponible determinada conforme el párrafo anterior; o por la base constituida por la cuarta parte de los ingresos brutos, tomando como referencia lo que declararon o debieron declarar en el período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta inmediato anterior al que se encuentre en vigencia durante el trimestre que se determina y paga.

En caso que las personas obligadas no hayan declarado ingresos en el período de liquidación definitiva anual a que se refiere el párrafo inmediato anterior, deberán determinar y pagar el impuesto que establece la presente ley, sobre la base del activo neto total.

Artículo 9. Tipo impositivo. El tipo impositivo será del tres punto cinco por ciento (3.5%) cuando se tome como base el valor del activo neto total, según se establece en el primer párrafo del artículo 7 de esta Ley, o del dos punto veinticinco por ciento (2.25%), cuando se opte por tomar como base el valor de los ingresos brutos del período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta inmediato anterior, conforme el segundo párrafo del artículo 7 de esta Ley.

2.8.1.4.1.1.1 Impuesto Sobre Productos Financieros

Por tener depósitos en los bancos esta afecta al Impuesto Sobre Productos Financieros el cual se le descuenta al momento que el banco acredita los intereses ganados por la empresa, según la ley de este impuesto que literalmente dice:

ARTICULO 2. Del Hecho Generador. El impuesto se genera en el momento del pago o acreditamiento de intereses a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 3. Del Sujeto Pasivo. Están obligadas al pago del impuesto que establece esta ley, las personas individuales o jurídicas, domiciliadas en el país, que obtengan ingresos por concepto de intereses a que se refiere el artículo 1° de la presente ley. Se exceptúan, las personas que están sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos.

ARTICULO 4. De la Base Imponible. La base imponible la constituye la totalidad de los ingresos por concepto de intereses, a que se refiere el artículo 1 de esta ley.

ARTICULO 5. De la Determinación del Impuesto. El impuesto se determinará aplicando a la base imponible el tipo impositivo establecido en el artículo 7 de la presente ley, cada vez que se paguen o acrediten intereses de cualquier naturaleza.

ARTICULO 6. Del Período de Imposición. El período de imposición es mensual, para los efectos de enterar el impuesto a las cajas fiscales y se computará por cada mes calendario.

2.2 Fundamento conceptual

Aseveraciones

Son las informaciones de la gerencia incluida en los componentes de saldo de cuenta, clase de transacción y revelación en los estados financieros. Incluyen existencias u ocurrencias, integridad, derechos y obligaciones, valuación o asignación y presentación y revelación.

Condiciones reportables:

Son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión se deben informar, ya que representan importantes deficiencias en el diseño u operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme.

Conocimiento de la estructura de control interno

Es el conocimiento del ambiente de control, sistema contable y los procedimientos de control que el auditor considera necesarios para planificar la auditoría.

Control interno

Comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados para salvaguardar sus activos, promover la eficiencia de sus operaciones y la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración.

Depreciación

La depreciación tiene como objetivo distribuir de una manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, menos su valor de desecho (si lo hay) entre la vida útil estimada de la unidad. Por lo tanto, la depreciación contable es un proceso de distribución y no de valuación.

Errores

Se refiere a las omisiones no intencionales de cifras o de revelaciones en los estados financieros. Los errores pueden implicar:

- Errores al recabar o procesar información contable.
- Estimaciones contables incorrectas derivadas de una omisión o mala interpretación de los hechos
- Aplicación incorrecta de los Principios de Contabilidad.

Evidencia comprobatoria:

En una auditoría está representada por los elementos de juicio obtenidos por el Contador Público y Auditor. Sin embargo, para cumplir a cabalidad con los objetivos deseados se hace necesario que la evidencia cumpla con los requisitos de ser suficiente y competente. En términos generales, la suficiencia se refiere a aquella evidencia con la cual el auditor se considera satisfecho moralmente para cumplir con los alcances fijados de acuerdo al tipo de examen requerido por la entidad. La cantidad de la evidencia a obtener variará por lo tanto, en un examen especial limitado a ciertas áreas en que no se requiere una opinión sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros tomados en conjunto de aquellas que se considere necesaria para emitir una opinión.

Irregularidades

Se refiere a las omisiones intencionales de cifras o revelaciones en los estados financieros. Las irregularidades incluyen la presentación de información financiera fraudulenta para presentar estados financieros engañosos, que puede considerarse como desfallo. Las irregularidades pueden implicar:

- Manipulación, falsificación o alteración de los registros contables o documentos de soporte.
- Información falsa.
- Aplicación incorrecta de los Principios de Contabilidad.

Papeles de trabajo

Son los registros llevados por el auditor independientemente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que ha llegado durante el desarrollo de un examen de estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

Razonabilidad

Se refiere a que se han aplicado y seleccionados principios de contabilidad que tienen aceptación general y que dichos principios son los apropiados en las circunstancias. Cuando se dice que la información presentada en los estados financieros está clasificada y resumida en forma razonable, significa que no está muy detallada ni muy condensada. También involucra en el concepto importancia relativa el juicio del auditor, tanto cualitativo como cuantitativo.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Como resultado de la auditoría practicada a la entidad Ferretería “La Central S. A.”, correspondiente al balance general al 30 de junio de 2003 y los estados de resultados,, por el año terminado en esa fecha, se emitió el siguiente dictamen:

Señores:

Consejo de Administración
Ferretería “La Central S.A.”

Hemos auditado el balance general adjunto de Ferretería “La Central S.A.” al 30 de junio de 2003, y los correspondientes estados de resultados y flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros, basados en nuestra auditoría.

LA empresa realiza todas sus transacciones basándose en principios de contabilidad generalmente aceptados pero a partir del uno de enero de 2002 entraron en vigencia las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's) en nuestro país, por lo que se recomienda a la empresa adoptarlas en las operaciones que realice.

Al 30 de junio de 2003, la entidad no ha registrado compras por un valor de Q. 1,055,949.00 las cuales corresponden al período terminado en esa fecha, esta mala práctica contable modifica de forma considerable el valor del inventario de mercaderías a la fecha del cierre, ya que este muestra una variación de Q. 942,812.00 esta diferencia proviene únicamente de la cifra que se hace mención al inicio del párrafo, además no fue posible comprobar mediante la realización de inventario físico el valor real de las mercaderías, activos fijos, y caja ya que la empresa no registra todas las transacciones económicas que afectan los saldos de estas cuentas, como ejemplo podemos mencionar el pago de agua, energía eléctrica y teléfono. Estas prácticas no son concordantes con principios de contabilidad generalmente aceptados y han tenido el efecto de disminuir los resultados de las operaciones de la empresa para el presente ejercicio en (Q. 32,003.52) y distorsionan la situación financiera de la entidad al término de dicho año.

Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior y que no fue posible aplicar otros procedimientos de auditoría que nos hubiesen permitido satisfacernos acerca del saldo al 30 de junio de 2003 y la ausencia de registros auxiliares no permitió asegurarnos del valor de los activos incluidos en los rubros indicados, consideramos que el alcance de nuestra revisión no fue lo suficientemente amplia para permitirnos expresar, y no expresamos, opinión sobre los estados financieros arriba indicados.

Daniel Enrique De León Pérez

Eduardo Abelino Cerín Picén

Jorge Rolando Guancín Arroyo

Vo.Bo. Lic. Raúl Díaz Monroy

3.2 Estados financieros

A continuación se presentan los estados financieros, que fueron objeto de examen en la auditoría practicada a la entidad antes mencionada.

FERRETERÍA LA CENTRAL, SOCIEDAD ANÓNIMA
BALANCE GENERAL al 30 DE JUNIO DE LOS AÑOS 2002 Y 2003
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

		2003	2002
ACTIVO			
	Circulante		
	Caja	1,768.47	53,895.48
	Mercaderías	262,429.74	167,804.99
	FIJO	(Nota 2)	
	Mobiliario y Equipo	4,000.00	4,000.00
	Planta y Equipo	11,758.74	11,758.74
(-)	Dep. acum.. Planta y Equipo	(3,527.40)	(1,175.87)
	Equipo de Oficina	4,000.00	4,000.00
	DIFERIDO	(Nota 3)	
	Cuota Trimestral IEMA	17815.04	20,800.55
	Cuota Trimestral ISR	21,697.45	20,723.01
	Total Activo	<u>318,342.08</u>	<u>283,668.00</u>
PASIVO			
	Circulante		
	Cuentas por pagar	(Nota 4) 6,041.13	96,041.13
	Proveedores	(Nota 1 y 5) 194,122.23	97,503.90
	CAPITAL Y SUPERÁVIT		
	Capital	(Nota 6) 19,975.00	19,975.00
	Utilidad	41,799.83	0.00
	Utilidad Retenida	52,802.68	83,046.61
(-)	Pérdida	(Nota 7) (0.00)	(14,283.06)
	Reserva		
	Reserva legal 5%	3,601.21	1,384.42
	Total Pasivo y Capital	<u>318,342.08</u>	<u>283,668.00</u>

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

FERRETERÍA LA CENTRAL, SOCIEDAD ANÓNIMA
ESTADO DE RESULTADOS
POR LOS PERÍODOS COMPRENDIDOS DEL 01 DE JULIO AL 30 DE JUNIO DE
LOS AÑOS 2002 Y 2003
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

	2003	2002
Ventas	1,283,303.96	1,047,473.46
(-) Costo de Ventas		
Inventario de Mercaderías	167,804.99	88,900.00
(+) Compras	1,240,475.42	1,036,975.66
Mercadería Disponible	1,408,280.41	1,125,785.66
(-) Inventario Final de Mercadería	262,429.74	167,804.99
Costo de venta	1,145,850.67	958,070.67
Utilidad bruta	137,453.29	89,402.79
(-) Gastos de operación	95,653.46	103,665.85
Utilidad del ejercicio	41,799.83	(14,283.06)

FERRETERÍA LA CENTRAL, SOCIEDAD ANÓNIMA
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
POR LOS PERÍODOS COMPRENDIDOS DEL 01 DE JULIO AL 30 DE JUNIO DE
LOS AÑOS 2002 Y 2003
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

	2003	2002
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Efectivo recibido	1,283,303.96	1,263,921.07
Efectivo Pagado	1,231,176.95	1,277,846.18
Efectivo Neto	(52,127.01)	(13,925.11)
Disminución del efectivo	(52,127.01)	(13,925.11)
Efectivo al inicio del año	53,895.48	67,820.59
Efectivo al final del año	1,768.47	53,895.48

Estado de situación PATRIMONIAL
al 30 DE JUNIO DE LOS AÑOS 2002 Y 2003
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES – NOTA 2)

	2003	2002
Capital pagado	19,975.00	19,975.00
Reserva legal 5%	3,601.21	1,384.42
Saldo final	23,576.21	21,359.42
Utilidades retenidas	52,802.68	83,046.61
Excedente del año o pérdida del año	41,799.83	(14,283.06)
Total patrimonio social	118,178.72	90,302.97

*La empresa no cuenta con un Estado de Situación patrimonial a la fecha de cierre del ejercicio, por lo que se elaboro este, a manera de que la administración conozca realmente el patrimonio de la empresa y puedan seguir operando dicho Estado Financiero. El estado de situación patrimonial no fue objeto de examen en nuestra auditoria.

3.3 Notas a los estados financieros

(Nota 1) Políticas contables

Los estados financieros han sido preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo a “**principios de contabilidad generalmente aceptados**” y a prácticas contables adoptadas por la empresa. Las principales políticas contables (no establecidas por escrito) pero confirmadas con la administración que aplica la empresa son las siguientes:

a. Proveedores:

Los pagos a proveedores se deben de realizar en un máximo de noventa días y un plazo mínimo de treinta días.

b. Clientes

La empresa no registra contablemente los créditos otorgados a clientes, pero en la realidad si existe una cantidad considerable de cuentas a cobrar, el plazo máximo para otorgar crédito es de treinta días.

c. Activos fijos

Estos activos se valúan al costo de adquisición y se deprecian por el método de línea recta, utilizando los porcentajes establecidos por la ley del impuesto sobre la renta.

d. Reconocimiento de ingresos y gastos

La empresa registra sus ingresos y sus gastos a través del método de lo devengado.

(Nota 2) Activo fijo

Un resumen de estos activos al 30 de junio 2003, se presenta a continuación.

	2003	2002
Mobiliario y equipo	4,000.00	4,000.00
Planta y equipo	11,758.74	11,758.74
Equipo de oficina	<u>4,000.00</u>	<u>4,000.00</u>
Sub- total	19,758.74	19,758.74
Menos: Depreciación acumulada	<u>5,127.40</u>	<u>1,175.87</u>
Total activo fijo	<u>14,631.34</u>	<u>18,582.87</u>

(Nota 3) Activo diferido

Esta integrado por la acumulación de los pagos trimestrales de ISR e IE MA, pendientes de acreditar.

	2003	2002
Cuota Trimestral IEMA	17,815.04	14,031.12
Cuota Trimestral ISR	<u>21,697.45</u>	<u>17,096.27</u>
Total	<u>39,512.49</u>	<u>31,127.39</u>

(Nota 4) Cuenta por pagar

El saldo de esta cuenta pertenece a todas aquellas deudas de la empresa que no son con los proveedores, no se pudo comprobar el incremento que muestra la cuenta en el periodo 2002 a 2003 debido a que no existe ningún documento que respalde el mismo, tampoco existe el registro contable de la operación.

La contadora de la empresa y el administrador desconocen como se origino el movimiento de esta cuenta, ya que no existe auxiliar de esta cuenta.

	2003	2002
Cuentas por pagar	6,041	1,112

(Nota 5) Proveedores

La cuenta de proveedores al 30 de junio de 2003 muestra un incremento en el saldo que viene desde el periodo julio 1999 – junio 2000, este incremento es razonable debido al giro normal de la empresa.

Saldos según Contabilidad	2003	2002
Proveedores	194,122	97,504

Pero el registro auxiliar interno de la empresa el cual fue debidamente revisado detalla que el movimiento de la cuenta es considerable en comparación con los datos que refleja la contabilidad, al 30 de junio 2003. Esto ocasiona que la empresa este operando con una deuda a cargo de los proveedores que desconoce y la cual asciende a la cantidad de Q 1,047,991.00.

Saldos según Auditoria	2003	2002
Proveedores	1,242,113	97,504

Se puede observar en el cuadro anterior que es necesario ajustar la cuenta proveedores por parte de la empresa para lo que sugerimos el siguiente ajuste.

Pda. 1	Chiquimula 30- 06- 2003
Compras	Q 935,706.25
Iva Credito Fiscal	Q 112,284.75
A: Proveedores	<u>Q 1,047,991.00</u>
	<u>Q 1,047,991.00 Q 1,047,991.00</u>

Para registrar la compras de mercaderías que se realizaron durante el periodo y que no fueron contabilizadas durante el presente ejercicio.

(Nota 6) Capital

La sociedad cuenta con un capital autorizado de veinte mil quetzales, el cual se encuentra suscrito en su totalidad. El capital autorizado se encuentra dividido en 400 acciones, comunes emitidas con valor de cincuenta quetzales, de las cuales todas tienen derecho a voto. Del capital suscrito se encuentra pendiente de pago el 50% del valor de una acción. No se pudo establecer quien de los accionistas no completo el pago de dicha acción.

	2003	2002
Capital autorizado	20,000.00	20,000.00
(-) Capital no pagado	<u>25.00</u>	<u>25.00</u>
Capital Pagado	<u>19,975.00</u>	<u>19,975.00</u>

Para realizar el complemento del capital, se sugirio a la administración realizar la siguiente partida contable con la finalidad de llevarlo al valor establecido en la escritura constitutiva.

Pda. 2	Chiquimula 30 de junio de 2,003
Deudores	Q 25,00
A: Capital	<u>Q 25,00</u>
	<u>Q 25,00 Q 25,00</u>

Para registrar el complemento del capital ya que a la fecha de cierre del ejercicio se detecto que estaba pendiente el pago del 50% del valor de una acción.

(Nota 7) Perdida

Corresponde a la perdida del ejercicio contable 2002. No se amortizo lo correspondiente a este ejercicio.

3.4 Carta a la gerencia

Señora:

Gerente General

Ferretería “La Central S.A.”

Estimada señora

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de los estados financieros de Ferretería “La Central S.A.” por el año terminado el 30 de junio de 2003, evaluamos la estructura de control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos aspectos en relación con su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Los aspectos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura de control interno que afectan negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, se presentan en anexo.

Atentamente,

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Daniel Enrique De León Pérez

Eduardo Abelino Cerín Picén

Jorge Rolando Guancín Arroyo

3.4.1 Evaluación del sistema contable

El sistema contable de la empresa es en forma computarizada, (hasta el 31 de diciembre de 2002 era manual), cumple con los requisitos establecidos en el código de comercio que son los registros de inventario, diario, mayor y balances, así como también, los requeridos por la ley del impuesto al valor agregado que son los de compras y ventas estos últimos se realizan en forma manual.

Se cuenta con programa elaborado en Fox Pro, que sirve para llevar el libro auxiliar de clientes, inventarios, proveedores y bancos , también registra el movimiento de los ingresos y egresos de caja.

El sistema a pesar de que tiene las herramientas necesarias para un adecuado control, presenta ciertos errores de programación lo cual, influye en la correcta obtención de resultados. Entre ellos están que las notas de crédito de los inventarios no las rebaja del saldo, lo cual hace que el inventario y el saldo de proveedores no se presente a valores reales.

Otra dificultad del sistema es que al momento de requerir el auxiliar de proveedores no proporciona con exactitud el saldo a cierta fecha solicitada.

La empresa no cuenta con procedimientos adecuados para el procesamiento de la información, ocasionando que se pierda el control de aspectos básicos, como lo son el inventario, las compras, las ventas y los auxiliares de caja, bancos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar o proveedores.

Se recomienda a la empresa establecer métodos y procedimientos adecuados como operar tarjetas kardex para los proveedores y mercadería para llevar un correcto procesamiento y control de la información contable, que sean de utilidad en la toma de decisiones.

3.4.2 Caja y bancos

Al analizar los registros de la empresa, observamos lo siguiente:

La empresa no contabiliza totalmente las operaciones en efectivo, lo cual incide en el estado de flujo de efectivo y estado de situación financiera, porque se logro comprobar que la empresa realiza pagos en efectivo a cuenta de algunos gastos como agua, energía eléctrica y teléfono, los cuales no son contabilizados.

Se recomienda a la empresa contabilizar las operaciones de pago de estos gastos para obtener razonabilidad de los estados financieros que opera.

Que en el control extracontable que se lleva los justificantes de los egresos son simplemente vales, nadie de la administración los autoriza y no son canjeados por documentos legalmente válidos, es necesario también mencionar que más de una persona tiene acceso al efectivo.

Por lo anterior se hace necesario que una persona dentro de la empresa se haga cargo del movimiento del efectivo, así como también verifique que todos los vales emitidos sean liquidados con la factura correspondiente para que sea el respaldo del egreso del efectivo.

La empresa tiene establecido un fondo fijo de caja por un valor de **Q 1,000.00**, el cual en nuestro muestreo nunca encontramos.

La empresa no cuenta con las medidas de seguridad adecuadas para el manejo del efectivo ya que más de una persona tiene acceso a este, además de que en ocasiones se extrae dinero de la caja para sufragar algunos gastos que no son del giro normal de la empresa.

Contrario a lo dicho en el formulario de control interno, la empresa nos contestó que sí se llevaba un registro auxiliar de caja, se comprobó que sólo se lleva un archivo de los cortes diarios de caja y no se lleva un control de los depósitos de efectivo en las cuentas bancarias.

Se recomienda a la empresa registrar contablemente todas las operaciones que afecten el efectivo, a la vez, establecer un registro auxiliar adecuado, que le permita establecer sus saldos reales de efectivo.

No emitir vales para respaldar los gastos; si la empresa emite vales que a diario sean liquidados con documentos legales.

En la revisión no se pudo tener acceso a realizar un arqueo de efectivo, por lo cual se tuvo una limitante en el alcance de la auditoría de caja.

Al analizar los registros extra contables de la empresa se pudo determinar que existen cuentas bancarias a nombre de la empresa, que no se encuentran registrados en la contabilidad cuyo saldo según el examen realizado son los siguientes:

Cuadro 5. Bancos

BANCOS	CONCEPTO	VALOR
Banco del Café S.A.	81-01-261905	5,879.24
Banrural	3-008-00739-5	254.61
Banrural	3-008-00120-4	0.00
Banrural	Sobregiro 3-008-00738-1	0.00*

Fuente: Elaboración propia

*Este está integrado por un sobregiro bancario y pertenece a una cuenta por pagar.

Cuadro 5.1 Banrural (Sobregiro)

BANCOS	CONCEPTO	VALOR
Banrural	Sobre giro bancario	56,953.00

En el cuadro anterior se observa el saldo del sobregiro pendiente de pago al 30 de junio de 2003, este saldo se origina de los pagos que realiza la empresa a proveedores y empleados.

El banco autoriza a la empresa utilizar un monto máximo de Q 75,000.00 mensuales para que realice los pagos que estime necesarios, por este servicio el banco cobra intereses a razón del 22% anual sobre el saldo utilizado, esta cantidad es cancelada mensualmente.

Los intereses que se pagan, no se contabilizan como gasto financiero solamente se cancelan y la deuda se amortiza realizando depósitos a esta cuenta de los ingresos por ventas que se reciben diariamente.

Se recomienda operar el gasto por interés que cobra el banco por el uso del sobregiro.

La empresa gira cheques posfechados, los cuales utilizan como una forma de crédito a corto plazo.

La empresa emite cheques que no están respaldados por ningún documento legal.

Se recomienda registrar las cuentas bancarias y todos sus movimientos dentro de la contabilidad.

3.4.3 Clientes

La empresa no tiene ningún registro contable de cuentas por cobrar, pero se determinó que al 30 de junio de 2,003 existe una cartera de 129 clientes de los cuales 113 tienen saldo vigente, de estos los significativos son los siguientes:

Cuadro 6 Clientes

CÓDIGO	NOMBRE	SALDO
2	Abimael Cardona	1,347.10
150	Janneth Sandoval Pacheco	1,918.00
152	Lily Concepción Portillo Palma De Pinto	2,274.62
243	Federico Pellicer	1,000.00
245	Victor Hugo Portillo Palma	4,293.15
246	Victor Hugo Sagastume Portillo	1,513.10
259	Ferretería La Central S.A.	5,690.05
342	Oscar Sosa	1,425.50
397	Banrural	1,445.10
412	Manuel Portillo	2,595.05
434	Elvia Cáceres	1,179.00
516	Helen Portillo	4,212.05
543	Ángel Menéndez	3,890.00
578	Alex Castillo	2,090.20
598	Nicolás Acevedo	7,445.78
649	Cesar Hernández	1,520.90
665	Oscar Cosaj	2,267.70
715	Edgar Vian	4,236.00
	Saldos Menores de Q. 1,000.00	23,307.98
	Total	<u>77,651.28</u>

Fuente: Elaboración propia

La empresa no cuenta con los datos generales de sus clientes, sino que se otorgan créditos a personas, porque son conocidos por los accionistas o administradores.

Se analizo los registros auxiliares de cada cliente y se pudo comprobar que no se tiene la dirección y son escasos los clientes de quienes se tiene datos de números telefónicos.

La entidad no cuenta con ningún documento válido para respaldo de los créditos otorgados realizan las ventas con vales.

Una de las debilidades más importantes de la empresa es que otorga créditos y no investiga los antecedentes de los clientes nuevos y de sus clientes antiguos, dentro ni fuera de la empresa.

Se recomienda que se registren contablemente los saldos de los clientes. Así como también, los movimientos de la cuenta, para lo cual sugerimos la siguiente partida:

Pda. 3

30 de junio de 2,003

Cientes	Q77.651,28	
A: Ventas		Q69.331,50
Iva por pagar		Q 8.319,78
	<u>Q77.651,28</u>	<u>Q77.651,28</u>

Para registrar las ventas realizadas al crédito durante el ejercicio 2002-2003 que no han sido contabilizadas.

Realizar un buen análisis de la persona que solicita crédito, previo a concederlo. Los créditos otorgados deben ser respaldados por una factura cambiaria o algún documento formal, que permita la recuperación en caso el cliente se niegue a pagar.

Establecer una política adecuada para el otorgamiento de créditos, que establezca monto, plazo y forma de pago.

Establecer mecanismos para llevar el control de la antigüedad de los saldos para no mantener bajo control la morosidad.

Nombrar a una persona que se encargue de realizar los cobros respectivos a los clientes y no esperar que caigan en morosidad para realizar dicha labor. Establecer una provisión para cuentas de difícil cobro.

3.4.4 Inventario

El sistema de valuación de inventario utilizado por la empresa es el UEPS (últimos en entrar, primeros en salir). Pero en realidad no se lleva ningún registro de tarjetas de inventario y el programa utilizado por la empresa no permite aplicar el sistema de valuación establecido, ante la administración tributaria.

El saldo presentado al 30 de junio del 2002, no refleja la cantidad de existencia real de inventario, según los procedimientos utilizados al realizar la auditoría se determinó un saldo según auditoría es de **Q 1,318,378.93**, dando como resultado una diferencia de **Q 1,055,949.19**, a comparación de los datos presentados en los estados financieros. La empresa no ha realizado inventario físico en los últimos dos períodos contables y los inventarios finales han sido establecidos de una forma irregular e inconsistente.

Se recomienda contabilizar todas las entradas y salidas de inventario, de conformidad con el método de valuación establecido.

Realizar inventario físico lo antes posible con el fin de establecer un saldo razonable del inventario.

3.4.5 IVA cuenta corriente

Se verifico que la empresa realizo pagos a cuenta del I.V.A. durante el periodo junio 2,002 – julio 2,003 los cuales no fueron contabilizados por la empresa.

En el periodo auditado la entidad no registro la totalidad de sus ventas, no así las compras por lo que los pagos a los pagos de IVA reportados ante la Superintendencia de Administración Tributaria, no son por los montos reales que la empresa debería de reportar y pagar.

Registrar todas las transacciones que tengan efecto sobre la generación de dicho impuesto.

Se recomienda registrar los pagos de IVA en la fecha en que se realizan.

3.4.6 Activo fijo:

La empresa tiene contabilizado la totalidad de su activo fijo; los activos contabilizados están valuados al costo de adquisición. Los activos registrados fueron adquiridos en el mes de enero del año 2000, cuando la empresa se trasladó al nuevo local.

La empresa no había contabilizado depreciaciones desde el mes de julio del año 2000, aplicando la misma a partir del presente ejercicio, el método de depreciación utilizado es el de línea recta, aplicando los porcentajes establecidos en el **artículo 19. Porcentajes de depreciación, de la ley del ISR.**

La empresa no cuenta con ningún documento que respalde la compra de dichos activos.

Se realizó inventario físico de activo fijo, y se determinó que los siguientes activos no se encuentran registrados en la contabilidad. Los precios asignados a cada activo no contabilizado, fueron determinados en base a los precios de mercado de dichos artículos.

Cuadro 9 Activos fijos no registrados en la contabilidad

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO	
		UNITARIO	TOTAL
2	Muebles de madera de 20mts de largo por 2.60 mts. de alto, con gavetas y divisiones	30,000.00	60,000.00
16	Estantes de aluminio color negro y vidrio de 2 mts. de largo, 0.50 mts. de ancho y 1.00 mts. de alto	1,200.00	19,200.00
18	Góndolas metálicas con divisiones	1,000.00	18,000.00
1	Punta de góndola con divisiones	500.00	500.00
1	Mueble de madera pequeño de 2.44 mts. de largo, 1.50 mts. de alto, 0.50 mts. de ancho	2,000.00	2,000.00
1	Vitrina de vidrio tipo operador de 2.75 mts. de alto, 2.55 de largo	4,000.00	4,000.00
7	Estante color blanco con pestaña (área de lámparas)	1,200.00	8,400.00
1	Mostrador de madera (área de lámparas)	2,000.00	2,000.00
1	Estante de metal color blanco de 2.50 por 1.42 de alto por .45 de ancho (área de lámparas)	800.00	800.00
1	Mueble para caja registradora	500.00	500.00
1	Escritorio Ejecutivo	2,500.00	2,500.00
1	Estante de 1.10 mts. de ancho, por 1.20 mts. de alto color blanco	800.00	800.00
1	Silla secretaria color fussia	250.00	250.00
2	Archivos de 4 gavetas color gris claro	600.00	1,200.00
1	Escritorio Ejecutivo de madera	3,500.00	3,500.00
1	Escritorio "L" izquierdo color beige	1,200.00	1,200.00
1	Silla gerencial color negro	800.00	800.00
1	Silla secretarial color negro	250.00	250.00

1	Fax marca panasonic modelo kxfp85la, serie pkg642za	2,500.00	2,500.00
1	Equipo de seguridad	8,000.00	8,000.00
	Vitrinas de 2.50 de alto, 1.90 de largo por 1.06 de ancho		
2	(entrada principal)	5,000.00	10,000.00
1	Bomba de agua, para distribución de agua en el edificio	2,500.00	2,500.00
	TOTAL		148,900.00

Fuente: Elaboración propia

Se recomienda a la entidad contabilizar todos los activos fijos que adquiriera, así como también exigir su factura, al momento de adquirirlos ya que de no hacerlo se está incumpliendo con lo que establece el **artículo 94. Infracciones a los deberes formales, del Código Tributario, el cual en su inciso 3.** Establece es una infracción el adquirir bienes y servicios, sin adquirir la documentación legal correspondiente. El cual tiene una multa del 100% del impuesto omitido, en cada operación.

Seguir registrando sus depreciaciones, para poder establecer el saldo real de sus activos registrados.

Establecer un control auxiliar de activo fijo y a la vez asignar hoja de responsabilidad para los activos utilizados por cada trabajador.

3.4.7 Cargos diferidos

La empresa tiene como cargos diferidos los saldos de las cuentas de ISR e IEMA, pagos trimestrales. El impuesto sobre la renta se calcula bajo el régimen del 5% sobre el total de las ventas, pero según el examen realizado se determinó que la empresa no registra la totalidad de sus ventas, lo cual incide en el pago del mismo.

En lo que se refiere al IEMA, se calcula sobre la base del total de activos neto, pero como la empresa no registra todos sus activos, el impuesto que se ha pagado no es el que realmente se debería pagar.

Según los datos establecidos por la auditoría a la empresa le sería conveniente hacer una rectificación en la declaración anual, si ajusta su contabilidad a los datos reales.

De no hacerlo se corre el riesgo de que la empresa enfrente problemas si es auditada por la Administración Tributaria ya que si determinan que existe omisión de impuestos, pueden obligar a la empresa realizar la rectificación a la declaración jurada y pagar intereses y mora.

Se recomienda registrar en la contabilidad todas sus transacciones económicas, con el fin de establecer su situación financiera real y así apegarse a la ley.

3.4.8 Proveedores

Mediante el examen realizado se determinó que los saldos de proveedores que aparecen en los estados financieros pertenecen al período anterior al iniciado en julio del 2000, y no han tenido ningún movimiento, según la política de la empresa es cancelar las cuentas de proveedores en un tiempo máximo de 90 días y estos saldos no han tenido movimiento en dos o más años y se verificó en el auxiliar de proveedores si existe alguna cuenta por pagar desde esa fecha y determinó que no, por lo tanto dichas cuentas ya fueron canceladas en períodos anteriores.

Además al analizar de proveedores se estableció que existe una cantidad considerable de compras al crédito lo cual indica que no se registra todos los ingresos al inventario. A continuación se presenta el listado de proveedores no registrado que se encontraron en nuestro examen:

Cuadro 10 Listado de proveedores no incluidos en la contabilidad

CÓDIGO	NOMBRE	SALDO ACTUAL
4	CELCO DE GUATEMALA, S. A.	10,328.56
5	CERRADURAS INTERNACIONALES, S.A.	26,377.69
10	DISTRIBUIDORA DE LA RIVA HERMANOS, S.A.	2,261.14
11	DISTRIBUIDORA FRATTI S.A.	1,499.33
13	DISTRIBUIDORA JOFE	59,267.52
15	DIMAGRO S.A.	3,825.82
16	DISTRIBUIDORA MEJIA, S.A.	251,078.38
18	ELECTROMA S.A.	34,450.40
20	MULTIMATERIALES	6902.78
21	SILVANA S.A.	6,819.74
23	PICASA	1,895.72
24	REFLEX plus REPRESENTACIONES FLEXIBLES plus	1,660.50
27	FERRETERIA LEWONSKI, S.A.	9,183.82
29	COMERCIAL HORIZONTES	2,896.00
30	DISTRIBUIDORA SANTA RITA	2,231.43
31	PROMESA PROVEEDORA DE MERCADERIA, S.A.	5,298.37
33	OLIODEGAS DE GUATEMALA S.A.	9,716.94
34	DITECSA DISTRIBUIDORA TECNOLÓGICA, S.A.	9,876.60
35	SEPSA	18,064.71
36	CONSULTA, SOCIEDAD ANONIMA	34,816.68
38	NUTRIRECIPIENTES SOCIEDAD ANONIMA	11,183.75
39	INVERSIONES ARGENTO S.A.	13,678.31
42	ALKE DE GUATEMALA	28,692.69
45	FERRETERÍA ESPAÑA	1,572.80
49	SUPER MUNDO, S.A.	30,767.50
50	JUAN CARLOS MEJIA EL BUEN PRECIO	38,619.69
52	COMERCIAL G. Y C. S.A.	1,936.00
53	DIST. RAYOVAC GUATEMALA S.A.	903.66
54	LAMPARAS CONTEMPO	12,132.82

56	MAXIMO PLAZA S.A.	179.56
57	FERRETERIA EL TEJAR	16,116.00
58	EQUIMSA ESPECIALIDADES QUIMICAS	561.00
59	JOSE ANGEL AQUINO	948.00
64	ESQUI-SPORT	18,433.90
65	ROTTMAN RUIZ	5881.70
68	DISTRIB. CORMERCIAL, S.A.	3,634.05
71	REPRESENTACIONES REV.	7,200.65
73	GIVEL S.A.	6,913.98
75	TECNIPESA	3,915.78
82	ROSUL INDUSTRIAL, S. A.	1,540.00
83	ELECTRO GLOBAL	1,514.46
84	MERCA REPRESENTACIONES	3,440.28
85	MATIZ CENTRO	1,594.10
89	PROVECASA	10,715.55
92	PERFILES INTERNACIONALES, S. A.	28,276.41
104	RADIOVISION S.A.	20,988.00
110	FERRETERIA FERROMINERA	14,651.00
137	FERRETERIA LA SIRENA S.A.	22,175.00
140	LUMICENTRO	21,389.00
141	HASA HASMIN & APARICIO	23,997.00
146	JULIO CESAR TOBAR	64,277.39
156	HIDROTECNIA S.A.	28,050.68
159	INALTESA	11,700.00
160	MUNDO ELECTRONICO	13,420.00
162	PROTEFISA	10,475.28
163	IMISA	35,220.00
165	SIEMENS	4,208.20
167	ROTOPLAS	17,616.40
168	QUINDECA S.A.	2,108.00
169	AISA	7,968.00
170	CELASA	16,396.64
171	HOUSE Y GREEN	8,301.66
172	CERRAJES DE GUATEMALA	4,741.00
173	IMPELSA	5,255.43
174	PRODUCTOS DECORATIVOS	380.00
175	DEQPIN	1,146.80
176	MOBILE S.A.	1,946.21
178	CORPORACION INTERNACIONAL	3,052.00
179	SADEESA	4,075.00
180	MULTITUBO	6,106.65
182	IMPORTADORA MUNDIAL	1,020.00
185	PRODUCTOS DOÑA MARIA	5,825.77
190	PEGASO	2,407.90
Total		<u>1,047,990.72</u>

Fuente: Elaboración propia

Se recomienda registrar los saldos de los proveedores porque el cuadro anterior y la verificación anterior nos demuestra que no se hace. Asimismo, registrar los abonos realizados a los proveedores.

3.4.9 Cuentas por pagar

Se analizó aplicando procedimientos de análisis de registros contables y se determinó que tanto la contadora de la empresa como el administrador desconocen a la fecha como esta integrada esta cuenta.

Se recomienda que de presentarse una operación de esta naturaleza el movimiento sea operado mediante una partida contable, asimismo realizar una integración de dicha cuenta para poder conocer con exactitud el saldo y quienes son los acreedores de este.

3.4.10 Capital y reservas

Al realizar el análisis de la cuenta capital se determinó que existe una acción que no ha sido totalmente pagada desde la fecha de la constitución de la empresa. Por lo que se le recomienda a la empresa realizar los procedimientos que establece el **código de comercio en el artículo 110. Accionistas morosos** el cual literalmente dice lo siguiente:

Cuando un accionista no pague en las épocas convenidas el valor de su acción o los llamamientos pendientes, la sociedad podrá a su elección:

- 1º vender por cuenta y riesgo del accionista moroso las acciones que le corresponda y con su producto cubrir la responsabilidades que resulten y el saldo que quedare se le entregará.
- 2º. Reducir las acciones al valor que resulte totalmente pagado con las entregas hechas; las demás se invalidaran salvo lo que disponga la escritura social.
- 3º proceder al cobro de los llamamientos pendientes en la vía ejecutiva, el acta notarial de los registros contables donde consta la existencia de la obligación; en dicha acta se transcribirán los documentos y resoluciones pertinentes al plazo de la obligación.

Reserva legal

Se verificó el cumplimiento de lo establecido en el código de comercio en los artículos 36 y 37, respecto a la formación de la reserva legal la cual se ha venido determinando según las utilidades reportadas por la empresa. En el ejercicio actual la entidad reportó una utilidad, al realizar la auditoria se determinó que el resultado es una utilidad pero mínima, sobre la se debe calcular la reserva legal, la cual para este ejercicio se obtiene un saldo de Q 489.81

Se recomienda registrar los productos reales y así establecer sus reservas como lo establece la ley.

3.4.11 Utilidades retenidas

Al determinar la utilidad según la auditoría, se estableció que la empresa reportó utilidad en el ejercicio y al momento de la auditoría se determinó que realmente era una ganancia pero mínima que la empresa no ha realizado pago dividendos en los dos últimos cierres fiscales.

Se recomienda registrar los productos reales para poder establecer utilidad real. Se debe pagar los dividendos a los accionistas. Ya que el fin primordial de las personas que invierten es el de obtener ganancias y en una empresa que no posee ganancias nadie desea invertir.

3.4.12 Ventas

Según el análisis y mediante la observación personal se determinó que la empresa tiene problemas para registrar sus ventas, tal es el caso que en el presente periodo según sus libros contables las ventas ascienden a la cantidad de **Q 1,283,303.96**.

En la auditoría se encontraron ventas registradas por la cantidad de **Q 1,276,064.76** lo que ocasiona una diferencia entre el registro auxiliar interno y los libros de ventas por la cantidad de **Q 7,239.20**.

Se recomienda que todas las ventas sean facturadas y se operen convenientemente tanto en los registros auxiliares internos de la empresa como en los libros contables. De no hacerlo se estará violando el artículo 85 inciso 2 del Código Tributario, lo cual implica una sanción con el cierre del negocio durante 10 días como mínimo y 20 como máximo.

3.4.13 Compras

En el examen realizado a las compras se determinó que existen compras no registradas por la cantidad de **Q 1,055,949.23** esto indica que no se contabilizan todos los ingresos del inventario y esto incide en el valor real de los mismos, en el costo de ventas y por lo tanto en las utilidades de la empresa, así como también, en la determinación de los inventarios finales.

Se recomienda contabilizar todas las compras que realice la empresa para establecer así un valor de inventario razonable.

3.4.14 Sueldos y prestaciones laborales

Se determinó que los sueldos que se contabilizan no están acordes a los que realmente se pagan, sino que se sobre estiman. No se paga el salario mínimo lo cual viola el decreto No. 494-2001, artículo 1 en donde se establece que el salario mínimo para actividades no agrícolas se fija en Q 30.00 al día y a la fecha de la auditoría, se estaba pagando un promedio de Q 27.00 a la mayoría de empleados. La bonificación según el decreto 37-2001 por la cantidad de Q 250.00 no se paga, la empresa no paga salario por horas extras laboradas. Los empleados no gozan de todos los asuetos y vacaciones como lo establece la ley.

Los empleados no conocen el reglamento interno de trabajo y no se tiene en un lugar visible, no exigen solicitud de empleo, lo cual, contradice lo estipulado en su reglamento interno de trabajo en el artículo 10 inciso d) que literalmente dice: “todo trabajador deberá llenar una solicitud de empleo en los formularios que para tal efecto le serán proporcionados por la entidad”.

No se investigan los antecedentes penales antes de nombrar a los nuevos empleados en sus cargos. Debido a que se contrata al personal basándose en referencias personales de quienes solicitan el empleo. Los empleados están en el rango de 15 a 23 años, en el caso de menor de edad, no se contemplo lo establecido por el reglamento interno de trabajo en el artículo 10 inciso b).

El cual estipula lo siguiente: “si es mayor de catorce años y menor de dieciocho, presentar certificación de su partida de nacimiento”. Las personas que se encuentra registradas en el libro de salarios por las que se paga la cuota patronal del IGSS no son los que trabajan en la empresa.

Se recomienda pagar el salario mínimo y horas extras, pagar prestaciones laborales, pagar el bono incentivo 37-2001, inscribir a sus empleados en el IGSS, otorgar vacaciones y días de sueto a sus empleados como lo estipula ley. Al contratar nuevos empleados se recomienda que se investiguen sus antecedentes y que se verifique la edad con el fin de no faltar al código de trabajo.

CONCLUSIONES

- 1) Lamentablemente no fue posible aplicar los diferentes tipos de procedimientos de auditoría que existen para poder satisfacernos acerca del saldo al 30 de junio de 2003, así como también la ausencia de registros e información no ayudó para asegurar el valor de los activos indicados, consideramos que el trabajo de revisión realizado dentro de la empresa no fue lo suficiente amplio para permitir expresar, y no expresamos opinión sobre los estados financieros.
- 2) El control de los auxiliares de inventario, clientes, proveedores, activos fijos y caja no es adecuado, debido a que no hay una persona directamente responsable del manejo eficiente de la contabilidad.
- 3) El Control Interno dentro de la empresa no existe, lo cual pone en riesgo el patrimonio, como lo pueden ser la firma de cheques en blanco.
- 4) No existen conocimientos fiscales básicos, lo cual incide a que no se cumplan las obligaciones fiscales, a las que la empresa está obligada a cumplir.
- 5) No se cumplen con las leyes estipuladas en el código de trabajo, en los aspectos laborales como lo son, el pago de salario mínimo, bonificaciones, horas extras, vacaciones, días de asueto, cuota patronal IGSS.
- 6) Se pudo determinar que la persona encargada de la contabilidad no se encuentra dentro de la empresa, sino que toda la información se le envía para que ésta pueda realizar todas las operaciones contables.
- 7) También se pudo observar que la persona que realiza las transacciones en los bancos, es la misma que las opera y revisa, como lo son los depósitos en los bancos, operación de auxiliares y conciliaciones bancarias.

- 8) Se detecto que dentro de la caja se realizan gastos que no tienen nada que ver con las transacciones de la empresa como lo son pagos por gastos personales de los dueños de ésta.
- 9) Dentro del inventario de la empresa se pudo observar que no se tiene un control real del mismo por lo cual lo que se encuentra físicamente dentro del mismo, no coincide con el saldo reflejado en la contabilidad.

RECOMENDACIONES

- 1) Realizar todas las operaciones correspondientes a los controles de auxiliares, para así tener toda la información, para cuando se necesite se encuentren operadas y actualizadas.
- 2) Con el control de los auxiliares se pueden manejar de una manera eficiente todo tipo de operación que de desee realizar, ya que se contaría con toda la información en el momento. Para ello debe de existir una persona que realice todas estas operaciones dentro de la empresa.
- 3) Se debe de asignar a una persona que se encargue del control interno para que ésta pueda establecer la forma en que se está rigiendo la empresa de acuerdo a las políticas y poder así detectar y corregir cualquier anomalía que exista, y poder corregirla en el menor tiempo posible antes de que pueda causar anomalías en la empresa.
- 4) Que exista dentro de la empresa una persona con el conocimiento suficiente sobre aspectos fiscales que afectan a la entidad, para evitar el incumplimiento de estas obligaciones.
- 5) Se deben de cumplir las leyes estipuladas en el código de trabajo como lo son el salario mínimo, bonificaciones, horas extras si las hubiera, vacaciones, días de asueto, cuota patronal IGSS, para evitar las multas por el incumplimiento impuestas por las Inspectoría de trabajo.
- 6) Deben de tener una persona dentro de la empresa para que realice todas las operaciones contables de la misma, que tenga contacto directo con todo lo que en ella se realice, para así poder realizar todas las operaciones de control y ajustes correspondientes.
- 7) Deben de haber personas diferentes entre quien realiza las operaciones bancarias y quien reciba dichas transacciones, así como también quien pueda realizar las conciliaciones bancarias.
- 8) Dentro del sistema de caja de la empresa sólo se deben de realizar transacciones que tengan que ver con la finalidad de la entidad.
- 9) Se debe de implementar un sistema e inventario que permita reflejar la cantidad exacta que se tiene dentro del mismo, para así poder hacer una comparación con el saldo reflejado dentro de la contabilidad.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

- Fernández Díaz, Aurelio. Guías técnicas sobre el dictamen de estados financieros.. Guatemala: 1984.
- Guatemala. Código de Comercio Dto. 2-70. Guatemala: Ediciones Jiménez Alendro, 2003.
- Guatemala. Código de Trabajo y su Reformas, Dto.1441. Guatemala: Editores Jiménez Ayala, 2003.
- Guatemala. Código Tributario, Dto. 6-91. Guatemala: Ediciones Jiménez Alendro, 2003.
- Guatemala. Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias Dto. 99-98. Guatemala: .
Ediciones Jiménez Alendro, 2003.
- Guatemala. Ley del Impuesto Sobre la Renta Dto. 26-92. Guatemala: Ediciones Jiménez Alendro, 2003.
- Guatemala. Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros Dto. 26-95. Guatemala:
Ediciones Jiménez Alendro, 2003.
- Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado Dto. 27-92. Guatemala: Ediciones Jiménez Alendro, 2003.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Normas de auditoría Generalmente
Aceptadas. Guatemala: IGCPA. 1999
- Kell, G. W. y Boynton, C. W. Auditoría Moderna. México, Continental, S.A de C.V., 1999
- Roldan de M., Zoila Esperanza, Auditoría de una Empresa Comercial.: (Guatemala: Instituto Guatemalteco
de Contadores Públicos y Auditores, 1996)
- .

LISTADO DE APÉNDICES

APENDICE I	PROGRAMA DE AUDITORIA
APENDICE II	CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
APENDICE III	APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

